

La compagnie Ex Nihilo recrute un.e

Administrateur·rice de production

DESCRIPTION DE LA CIE

Depuis trente ans, notre compagnie de danse investit des espaces publics et privés, des rues comme des scènes, des espaces traversés ou plus singuliers, des espaces urbanisés ou espaces naturels. En France et à l'international, nous sommes identifiés pour notre travail d'écriture chorégraphique inspiré des espaces investis et des usages qui y sont à l'œuvre, ainsi que pour notre travail de recherche autour des liens entre espaces publics ou non dédiés et lieux d'art.

Nous sommes fortement impliqués dans la transmission de notre pratique (professionnel·le·s et amateur·ice·s), nous intervenons dans les établissements scolaires, conduisons des formations professionnelles conventionnées, des interventions en formations supérieures (architecture, danse, FAI-AR) et menons des workshops de coopération internationale.

Implantés à Marseille depuis notre création, nous sommes depuis 2017 installés à la Cité des arts de la rue dans le 15^{ème} arrondissement de Marseille.

Depuis 2020, nous développons un évènement fédérateur sur deux jours : *Un sentier en Normandie*. Pensé comme un laboratoire d'expérimentation artistique en contexte rural autour, notamment, de cheminements chorégraphiques en espaces naturels en évolution, nous travaillons à renforcer et diversifier ses liens sur ce territoire.

La compagnie Ex Nihilo est portée par deux chorégraphes, en étroite collaboration avec une Administrateur·rice de production (plein temps), une Responsable administrative et financière (temps partiel). Les chorégraphes réunissent autour d'eux une équipe complice de danseurs et danseuses, musiciens et technicien·nes avec lesquels ils créent et développent leur répertoire ainsi que des créations in situ sur mesure.

La compagnie Ex Nihilo est conventionnée par la DRAC PACA et soutenue au titre du fonctionnement par la Ville de Marseille, la Région Sud, le Conseil départemental des Bouches-du-Rhône ainsi que par l'Institut Français pour ses projets internationaux.

DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité du Président de l'association, ce poste pilote le pôle Production-Diffusion.

Il·elle travaillera en étroite collaboration avec les chorégraphes pour la réflexion, la mise en œuvre et le développement des projets de la compagnie.

L'administrateur·rice de production sera en charge de :

- Développer un réseau de partenaires des champs artistique et hors champs artistique : orientations stratégiques, recherche/veille, prise de contact et rendez-vous, suivi opérationnel et général
- Coordonner, accompagner les productions (stratégie, pilotage, gestion) en étroite collaboration avec les chorégraphes
- Développer les partenariats et les financements
- Piloter la stratégie de la diffusion des pièces et projets du répertoire
- Superviser l'équipe administrative, artistique et technique et des activités de la compagnie
- Coordonner l'implantation à la Cité des arts de la rue et les relations partenariales afférentes.

Compagnie Ex Nihilo | Anne Le Batard et Jean-Antoine Bigot

225 avenue Ibrahim Ali | Cité des arts de la rue | 13015 Marseille

Tél : 04 91 42 02 87

administration@exnihilodanse.com | www.exnihilodanse.com

Fiche de poste détaillée

Vous serez responsable du **pilotage des productions**, de la gestion des projets artistiques et leur mise en œuvre, ce qui implique une gestion rigoureuse et flexible des différentes étapes du processus créatif et logistique, de la conception à la réalisation. Cela inclut également un suivi continu des processus créatifs et des relations partenariales, tout en faisant preuve de réactivité et de créativité face à tout imprévu qui peut survenir durant le processus de production.

1/ Planification et coordination globale des productions, en étroite collaboration avec les chorégraphes :

- Définition des étapes clés de la production,
- Suivi du calendrier de production -> mise en place des calendriers détaillés (répétitions, résidences, résolutions de contraintes techniques, etc.) + anticipation des besoins (identification et organisation des ressources humaines et matérielles nécessaires à chaque étape de la production)

2/ Gestion du budget de production

- Elaboration et pilotage des budgets des productions, en respect avec le budget général (en lien avec la Responsable administrative et financière)
- Suivi et ajustement du budget -> elle-il veille à ce que la production reste dans les limites du budget alloué et est en capacité de réajuster les dépenses en fonction des imprévus tout en respectant les priorités artistiques et logistiques.

3/ Supervision de la logistique :

- Coordination des équipes
- Gestion et organisation des déplacements des équipes artistique et technique pour les tournées et les résidences
- Sécurité et réglementation (législation, certifications des équipements, sécurité spécifique des installations et équipements en extérieur, assurances, etc.)

4/ Communication et médiation avec les partenaires externes

- Relation avec les partenaires de diffusion : maintenir une communication constante avec les théâtres, festivals, collectivités locales et partenaires ou autres structures qui accueillent les spectacles d'Ex Nihilo. Cela inclut la signature des contrats, la coordination des aspects logistiques et la gestion des attentes des partenaires.
- Gestion des relations presse et publiques : elle-il peut être amené.e à gérer les aspects relatifs à la communication autour de la production.

5/ Suivi de la production artistique et technique

- Support à l'équipe artistique
- Gestion des imprévus artistiques et techniques

6/ Évaluation et bilan post-production en équipe dans l'objectif de repérer les points forts et les axes d'amélioration pour les productions futures et pour évaluer les indicateurs quantitatifs et qualitatifs

7/ Coordination de l'implantation à la Cité des arts de la rue

- Gestion des relations avec Lieux Publics et les habitant-e-s de la CAR (gestion contractuelle, organisation des espaces partagés, gestion des conditions d'accueil et de travail tout en respectant les contraintes du site)
- Gestion des autorisations et démarches administratives
- L'administrateur.ice de production est associé-e dans la recherche de financements supplémentaires/complémentaires afin de compléter les financements garantissant la pérennité de l'implantation.

Description du profil recherché

Fort·e de plusieurs années d'expérience dans le secteur culturel et/ou de l'ESS et de formation supérieure en gestion et administration des entreprises culturelles ou équivalence professionnelle, vous

- Maîtrisez les outils budgétaires et de la production du spectacle vivant ainsi que les différentes phases de pilotage de projet,
- Disposez d'une solide connaissance des réseaux professionnels danse et espace public (France, Europe et International)
- Avez de très bonnes qualités rédactionnelles combinées à une aisance relationnelle
- Êtes rigoureux·euse, organisé·e, autonome, savez hiérarchiser les priorités et aimez le travail en équipe tout en étant force de proposition
- Maîtrisez l'anglais (oral et écrit indispensable) et une autre langue sera bienvenue
- Disposez du Permis B

Vous êtes passionné·e, motivée et prêt·e à relever de nouveaux défis ? Alors rejoignez-nous !

Description de l'expérience recherchée

Expérience de 5 ans minimum à un poste similaire

Des expériences à l'international seraient particulièrement appréciées

Date de prise de fonction

Juin ou juillet 2025

Date limite de candidature

9 mai 2025

Autres renseignements

CDI – 35h

Rémunération sur la base de la grille de la CCNEAC, négociée selon votre expérience

Prise en charge à hauteur de 50 % de la complémentaire santé

Prime de transports à hauteur de 50 % (transports en commun ou mobilités durables)

Envoi CV et lettre de motivation à
administration@exnihlodanse.com